

ORDENANZA Nº 430 -MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N°24-2016-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Dictamen N°42-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Informe N° 115-2016-1620-SMA/MSI de la Subgerencia de Medio Ambiente; el Memorándum N° 077-2016-1600-GS/MSI de la Gerencia de Sostenibilidad; el Informe N° 074-2016-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 061-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° 0217-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:



Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



Que, a través de la Ordenanza N° 372-MSI del 30.10.2014, ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambos publicados con fecha 25.12.2014 y sus posteriores modificatorias, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);



Que, el artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala en su numeral 36.1 que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el TUPA aprobado para cada entidad;



Que, en ese sentido el artículo 37° de la norma precitada, indica que el TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial, así como la calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, entre otros;



Que, por su parte el numeral 38.1 del artículo 38° de la norma en mención, indica que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de Gobiernos Locales, y que luego de ello, conforme al numeral 38.5, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; caso contrario, su aprobación se



realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1 antes citado, es decir mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de acuerdo a lo indicado por Subgerencia de Desarrollo Corporativo, Gerencia de Sostenibilidad y Subgerencia de Medio Ambiente, mediante los documentos del visto; remitió la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM;



Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar el TUPA vigente de la Municipalidad de San Isidro, adecuando la denominación de los procedimientos, incorporación de procedimientos, base legal, requisitos, calificación, plazos, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos y otros, en beneficio de los administrados;



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; numeral 36.1 del artículo 36° y el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Concejo Municipal por Mayoría y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, ha aprobado la siguiente:



## ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI, y sus modificatorias conforme se detalla en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano"; a la Oficina de Comunicaciones e Imagen la publicación de la presente norma y sus correspondientes anexos en el Portal Institucional (<a href="www.munisanisidro.gob.pe">www.munisanisidro.gob.pe</a>); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (<a href="www.serviciosalciudadano.gob.pe">www.serviciosalciudadano.gob.pe</a>).

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en San Isidro a los 25 días del mes de mayo del año 2016.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

PATRICIA G. FOSCA PASTOR Secretaria General MUMICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MANUEL VELARDE DELLEPIANE

Alcalde





### **ANEXO N° 1**



# RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADOS







### **ANEXO N° 1**

#### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADOS

NU	MERO		PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A DE SOSTENIBILIDAD cia de Medio Ambiente	
	1	09.01	REGISTRO Y AUTORIZACION MUNICIPAL DE OPERADORES D RESIDUOS SOLIDOS.	E
SAN ESDRO-ONLY	2	09.02	REGISTRO Y AUTORIZACION MUNICIPAL D ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PAR LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION D RESIDUOS SOLIDOS	A









### **ANEXO N° 2**









M		Ľ	5
*.*	9	17.	
35	Ò	S	3

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO GERENCIA DE PLANZAMENTO, PRESUDUESTO Y DESARROLLO CORPORAT VO SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

-													
1000		REQUISITOS	П	DERECHO DE TRAMITACIÓN	RAMITACIÓN	CAI	CALIFICACIÓN	7 pi 42	PI AZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÜMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO 1 CÓDIGO 1 UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA POSIT NEGAT		LVER (En PR	RESOLVER (En PROCEDIMIENTO dias Hab.)	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD	OSTENIBIL	AD	-		The second						
		SUBGERENCIA DE	MEDIO AM	BIENTE									
	THESIS TO TAIL TOTAL ALLOW BUSINESS.  BREALED RESIDUOS SOLIDOS  BREALED RESIDUOS SOLIDOS  CHENTRAL LO Y JOHN THE	1) SOUCH TO UNION ALL SPECIATION DE MINION MARIENTE. 2) COURS MARIE E GE LAUR REGISTRAL CEL O REGARMAZIO ÓN DE RECICLADORES CON PERSONERAL JURIDOLE METIDA PRO LOS REGISTROS PÚBLICOS 3) EMHIRE DE CALIDA REGISTRAL CEL O REGISTROS PÚBLICOS 3) EMHIS DE CELENTIDAD DE LENTIDAD POR LESENTAR PODER GENERAL FORMALIZADO MEDINATOR SUBJECTA POR PODER O PERSONALIZADO MEDINA POR RELEGAR POR PODER O PERSONALIZADO MADONAL DE ADESTRAMENTO EN TRABAJO DINOS TRANSISTADOS EN PRINCIPACIÓN DE LOS PROCRAMAS DE CARACITACIÓN DE CORPA RELEGARDA DE ADENTACIONAL DE ADECADORES DE MINISTERIO DE SALIDO DE ROCIPACIÓN DE LOS PROCRAMAS DE CARACITACIÓN DEL CARRA DE MADONAL DE LA PRETICIPACIÓN DE LOS PROCRAMAS DE CARACITACIÓN POR LOS PORTACIONAL DE CARACITACIÓN DE LOS PROCRAMAS DE CARACITACIÓN DEL CARRA DE VALADO DE PORTACIONAL DE CARACITACIÓN DE RECIPIEDA DE RALIDO DE RECIPIEDA DE RECIPIO DE PORTACIONAL POR PORTACIONAL POR CARACITACIÓN POR SOUTOS DE LA MANDA SERVANTA DE CARACITACIÓN PERSONAL PRAN LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESUDOS SOLTOS DE PROCECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESUDOS SOLTOS DE PROCECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESUDOS SOLTOS DE LA VALOS ESCENTAS EN LOS ARRANDOS SE CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CANA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE PESSONOS SOLTOS SE SENTAS ESTATAS EN LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESUDOS SOLTOS SE SANAL PRANTEDIRA DE LA VARA DE RECIPIO DE PORTACIONAL DA VOIDO SEL CARACITACIONAL DA VOIDO DE LA LATOR MANDA LA RECOLECCIÓNAL DA CONVENCIONAL Y CON LAS CARACITERISTICAS DE SESENTAS EN LOS APRACIPIENTOS EN LA VARACITACIONAL DA VARAC	1	GRATUITO GRATUITO	GRATUITO		×		P. C.	Equipo Funcional Gostón ma Jocumentaria y Archivo	Subgranth de Mado Ambento Ambe	Subgrant de Madro Ambiente de Plazo de Presentación 15 das hábises Plazo de resoución 15 das hábises 30 das hábises 30 das hábises	Grante de Sostenthidad Plezo de presentación 15 dise hábilos Pazo de resolución 30 dise hábilos
09:02	REGISTRO Y AUTORZACION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLA DORRE PARA LA RECOLLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS  Basa Lagas  1 Ley /W 2/314 Ley de Proped mentio Administrativo General (1/4/d/01), Al 23 % of the properties (1/4/d/03) Art. 1 y 5 numeral 5.3  1 Ley /W 25415 Ley que Regue in Activada de la Recoladores (10/10/03) Art. 1 y 5 numeral 5.3  1 Ley /W 25415 Ley que Regue in Activada de la Recoladores (10/10/03) Art. 1 y 3 numeral 5.3  1 Ley /W 25415 Ley que Regue in Activada de la Recoladores (10/10/03) Art. 1 y 3 numeral 5.3  (10/10/10) Art. 1	OUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES  1) SOLICITOD DIRCIDA, AL SUBSERVITE DE MEDIO AMBIENTE  2) COPA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRALI DE LA ORGANIZACIÓN DE PECICLADORES CON PERSONERA JURIDIO. EM TIDA POR LOS REGISTROS PÓBLICOS  3) EXHIBIREL DUE ME REPRESENTANTE LEGAL. DE LA ORGANIZACIÓN  4) EN CASOD E REPRESENTANTE LEGAL.  5) PADACÓN DE SOCIOGA ACTIVIDAS (CAN DEMS PREMIMER, CÓRIGO BRIBE DE LA VIGENCA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.  5) PADACÓN DE SOCIOGA ACTIVIDAS (CAN DEMS PREMIMER, CÓRIGO REGISTA VIRM.)  6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMENTO DE LOS RECICLADORES  6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMENTO DE LOS RECICLADORES  7. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA PARA DE LOS RECICLADORES  8. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA PARA DE LOS RECICLADORES  9. PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMENTO DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA PARA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DE CONTRA DEL MACHA DEL MACHA DE LOS RECICLADORES  1. LA REPORTACIÓN DEL MACHA DE	1	GRATUITO GRATUITO	зкатито		×		\$2	e quipo Funconal de Gaston Documentos y Archivo	Subgravith de Mado Amberite	Subgerente de Medio Ambiemb Plazo de presentanción 15 días hábies Plazo de resourción 30 días hábies	Gerente de Sostambilidad Pazo de presentación 15 días hábiles Pazo de resolución 30 días hábiles
	_	21.00.000.00	_	_				_					

